

**Līgums par Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrādi**

Pasūtītāja Nr. 11.14.13/5

Izpildītāja Nr. 2017/03/28-1

Rīgā,

2017.gada 28.martā

Rīgas plānošanas reģions, reģistrācijas Nr.90002222018, Administrācijas vadītāja Edgara Rantiņa personā (turpmāk – Pasūtītājs), kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas plānošanas reģiona nolikumu, no vienas puses, un

PS “Civitta Latvija un Civitta Lietuva”, reģistrācijas Nr.40103658422, tās biedra sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Civitta Latvija” (reģ.Nr.40103391513) prokūristes Māras Paršānes personā, kura rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra 2014.gada 11.februārī izdotu lēmumu Nr.6-12/9273/1 par prokūru (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, turpmāk tekstā sauktī kopā – Līdzēji un katrs atsevišķi - Līdzējs,

Eiropas Sociāla fonda projekta “Deinstitucionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” projekta Nr. 9.2.2.1./15/I/002 (turpmāk-Projekts) ietvaros, pamatojoties uz atklāta konkursa “Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” Nr.RPR/2016/17/DI (turpmāk-Iepirkums) rezultātiem, nemot vērā Izpildītāja piedāvājumu un Pasūtītāja iepirkumu komisijas 2017.gada 14.martā pieņemto lēmumu (protokols Nr.11.14.12/11) par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk-Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs veic Rīgas plānošanas reģiona teritorijā esošo Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrādi saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums) un Līguma noteikumiem (turpmāk – Pakalpojums).

2. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līgumcena par Pakalpojuma izpildi ir **EUR 44980,00** (*četrdesmit četri tūkstoši deviņi simti astoņdesmit eiro*) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk-PVN). PVN tiek aprēķināts, norādīts rēķinos un apmaksāts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.

2.2. Līgumcena tiek noteikta saskaņā ar Izpildītāja iesniegto finanšu piedāvājumu Iepirkumā, kas nemainās Līguma darbības laikā.

2.3. Kopējo līguma summu par Pakalpojuma izpildi veido Līguma 2.1.punktā norādītā līgumcena un PVN summa (turpmāk – Kopējā līguma summa).

2.4. Kopējā līguma summā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi un Pakalpojuma izpildi, tai skaitā, bet ne tikai, visi nodokļi un nodevas, visi sagatavošanās darbi, palīgdarbi un visi materiāli un resursi, kas nepieciešami Pakalpojuma sniegšanai, kā arī samaksa par jebkādu Izpildītāja pieļauto nepilnību vai kļūdu novēršanu, ja tādas ir konstatētas Izpildītāja Pakalpojuma izpildes vai pieņemšanas laikā. Kopējā līguma summā nav iekļautas summas par papildinājumiem un izmaiņām veicamo darbu apjomā, ko pieprasī Pasūtītājs un kas radušās Pakalpojuma izpildes laikā un nav atrunātas Līgumā.

2.5. Risku par Līgumā neparedzētiem darbiem, kas nepieciešami Līguma pilnīgai izpildei, uzņemas Izpildītājs, un Kopējā līguma cena neparedzētu darbu gadījumā netiek grozīta.

2.6. Samaksa Izpildītājam tiek veikta, ievērojot šādu kārtību:

2.6.1. Kopējā līguma summa tiek samaksāta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pakalpojuma pabeigšanas, Pakalpojuma izpildes nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas no Līdzēju puses (turpmāk-Nodevums) un atbilstoši normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem sagatavota rēķina (kurš ir parakstīts) saņemšanas no Izpildītāja.

2.6.2. Avansa maksājumi un starpmaksājumi Līguma izpildes laikā nav paredzēti.

2.7. Nekvalitatīvi vai Līguma noteikumiem neatbilstoši veikts Pakalpojums netiek pieņemts un apmaksāts līdz trūkumu novēršanai un Pakalpojuma pieņemšanai.

2.8. Samaksu par sniegto Pakalpojumu Pasūtītājs veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.

2.9. Par samaksas brīdi uzskatāms bankas atzīmes datums Pasūtītāja maksājuma uzdevumā.

3. PAKALPOJUMA IZPILDES TERMIŅŠ UN KĀRTĪBA

3.1. Izpildītājs izpilda Pakalpojumu Tehniskajā specifikācijā, piedāvājumā un Līgumā noteiktajā kārtībā, ievērojot šajos dokumentos noteiktos termiņus.

3.2. Pakalpojuma izpildes termiņš ne ilgāk kā līdz 2017.gada 31.maijam (parakstīts nodošanas-pieņemšanas akts). Plānotie Līguma izpildes termiņi var tikt koriģēti atbilstoši 2015.gada 16.jūnija Ministru kabineta noteikumos Nr.313 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākums “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi” (turpmāk-MK noteikumi Nr.313) veiktajiem grozījumiem.

3.3. Pakalpojuma izpildes vieta ir Rīgas plānošanas reģiona teritorija, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam LR teritorijas sadalījumam.

3.4. Pakalpojuma izpildes ietvaros katras Pasūtītāja norādītās un tehniskajā specifikācijā minētās iestādes reorganizācijas plāna (turpmāk-Reorganizācijas plāns) tekstam jābūt rakstītam latviešu valodā ar paskaidrojumiem un atsaucēm, kā arī ar jēdzienu skaidrojumiem tā, lai Reorganizācijas plāns ir saprotams Pasūtītājam, kā arī plašākai sabiedrībai un izstrādāts atbilstoši Ministru kabineta 02.12.2014.noteikumu Nr.737 „Attīstības plānošanas dokumentu izstrādes un ieteikmes izvērtēšanas noteikumi” prasībām.

3.5. Izpildītājs nodod Pasūtītājam visus Līgumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktos dokumentus, kā arī visu Pakalpojuma izpildes laikā iegūto informāciju, faktus un izmantoto datu avotu sarakstu.

3.6. Nodevumā kopā ar Reorganizācijas plānu Izpildītājam jānodod Pasūtītājam jebkura informācija, kas ir nonākusi Izpildītāja rīcībā, izpildot Pakalpojumu un, kas nav tieši saistīta ar tehniskajā specifikācijā minēto uzdevumu, bet varētu noderēt Reorganizācijas plāna izpratnei.

4. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Pasūtītājs apņemas:

4.1.1. ievērot visus Līguma nosacījumus;

4.1.2. savlaicīgi nosūtīt visu nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar Pakalpojuma izpildi un ir Pasūtītāja rīcībā, un organizatorisko atbalstu, kas nepieciešams Līguma izpildei;

4.1.3. veikt samaksu Izpildītājam Līgumā noteiktajā kārtībā, apmērā un termiņā par Līgumā noteiktajā kārtībā, termiņā, apjomā un kvalitātē sniegtiem Pakalpojumiem.

4.2. Pasūtītājs ir tiesīgs:

- 4.2.1.** pieņemt Nodevumu saskaņā ar Līguma un tā pielikumu noteikumiem;
- 4.2.2.** veikt kontroli par Līguma izpildi, pieaicinot attiecīgās jomas specialistus vai ekspertus;
- 4.2.3.** pieprasīt informāciju par Līguma izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem, t.sk. informāciju par apstākļiem, kas kavē vai var kavēt Pakalpojuma izpildi atbilstoši Līguma un tā pielikumu noteikumiem un dot Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz Līguma izpildi;
- 4.2.4.** ne biežāk kā divas reizes mēnesī aicināt Izpildītāju vai tā iesaistītos speciālistus klātienes sanāksmē sniegt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu ar mērķi noteikt Pakalpojuma izpildes progresu un precizēt turpmāko rīcību, kā arī pārrunāt neskaidros jautājumus;
- 4.2.5.** neapstiprināt Izpildītāja sniegtos Pakalpojumu un neparakstīt nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pakalpojumā tiek konstatētas neprecizitātes vai klūdas, kas būtu novēršamas. Visas konstatētās neprecizitātes vai klūdas Pasūtītājs norāda rakstveidā.

4.3. Izpildītājs apņemas:

- 4.3.1.** ievērot visus Līguma nosacījumus;
- 4.3.2.** ievērot Pasūtītāja noteiktās prasības un norādījumus;
- 4.3.3.** kvalitatīvi un atbilstoši Līguma nosacījumiem un visiem tā pielikumiem sniegt Pakalpojumu;
- 4.3.4.** vienas kalendārās nedēļas laikā pēc Līguma parakstīšanas iesniegt Pasūtītājam un abpusēji saskaņot Pakalpojuma izpildes darbību plānu un laika grafiku darba uzdevumu veikšanai;
- 4.3.5.** pēc Pasūtītāja pieprasījuma ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā sniegt jebkādu informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī pēc Pasūtītāja pieprasījuma piedalīties Pasūtītāja organizētajās sanāksmēs;
- 4.3.6.** nodrošināt Nodevuma izpildi Līguma noteiktajā kārtībā un savstarpēji saskaņotā darbības plānā un laika grafikā noteiktajos termiņos;
- 4.3.7.** nodrošināt, lai visi Pakalpojuma izpildes ietvaros sagatavotie dokumenti atbilst valodas gramatiskajām, sintaktiskajām un idiomātiskajām normām, ir precīzi un bez klūdām;
- 4.3.8.** laikus informēt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktā laikā;
- 4.3.9.** nodrošināt Pakalpojumu ietvaros iegūtās informācijas izmantošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem informācijas atklātības jomā un nodrošina fizisko personu datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumam;
- 4.3.10.** trīs darba dienu laikā sagatavot un iesniegt Pasūtītājam informāciju, ko tas pieprasījis saskaņā ar Līguma 4.2.3.punktu un regulāri, ne retāk kā reizi kalendārā mēnesī, informē Pasūtītāju par Nodevumu izstrādes progresu, t.sk. par plānotajām aktivitātēm un paveikto, konstatētajiem šķēršļiem un problēmām;
- 4.3.11.** novērst visas Pasūtītāja konstatētās neprecizitātes sniegtajā Pakalpojumā, ja Pasūtītājs ir uz tām norādījis;

4.3.12. ievērot komunikācijas un vizuālās identitātes prasības saskaņā ar Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijām Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem, kā arī Pasūtītāja prasības un informācijas un komunikācijas pasākumos nodrošināt Rīgas plānošanas reģiona logo un atbilstošās atsauces;

4.3.13. ņemt vērā un ievērot normatīvajos aktos ar Pakalpojuma izpildi saistītas noteiktās prasības un nosacījumus, tai skaitā MK noteikumu Nr.313.

4.4. Izpildītājs ir tiesīgs:

4.4.1. saņemt atlīdzību par kvalitatīvi un atbilstoši Līguma nosacījumiem izpildītu Pakalpojumu;

4.4.2. savlaicīgi no Pasūtītāja saņemt visu nepieciešamo informāciju, kas ir Pasūtītāja rīcībā un saistīta ar Pakalpojuma izpildi, t.sk. organizatorisko atbalstu, kas nepieciešams Līguma izpildei.

5. PAKALPOJUMU NODOŠANA UN PIENEMŠANA

5.1. Izpildītājs nodod Pasūtītājam Nodevumu, savstarpēji saskaņotā darbības plāna un laika grafikā noteiktā termiņā un iesniedz Pakalpojuma nodošanas un pieņemšanas aktu.

5.2. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc nodošanas un pieņemšanas akta saņemšanas pārbauda Izpildītāja iesniegto Nodevumu. Pakalpojums, kuru Izpildītājs sniedz Pasūtītājam ir uzskatāms par pieņemtu ar dienu, kad Pasūtītājs Nodevumu ir pārbaudījis, pieņemis un parakstījis Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu.

5.3. Pasūtītājs ir tiesīgs nodot Pakalpojumu kvalitātes pārbaudi trešajām personām.

5.4. Pakalpojumu nepieņemšanas gadījumā Pasūtītājs nosūta Izpildītājam motivētu atteikumu pieņemt Nodevumu, norādot konstatētos trūkumus un termiņu to novēršanai. Ja pēc noteiktā termiņa trūkumi nav novērsti, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu.

5.5. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikt pieņemt Nodevumu šādos gadījumos:

5.5.1. ja izpildījums neatbilst Tehniskajai specifikācijai;

5.5.2. ja izpildījums ir nepilnīgs;

5.5.3. ja izpildījums nav kvalitatīvs;

5.5.4. ja nav ievēroti Pasūtītāja dotie norādījumi saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu.

5.6. Līguma 5.5.punktā noteiktajā gadījumā Izpildītājs ir tiesīgs iesniegt pretenziju Pasūtītājam trīs darba dienu laikā pēc 5.5.punktā noteiktā motivētā atteikuma saņemšanas un Pasūtītājam ir pienākums trīs darba dienu laikā izskatīt iesniegto pretenziju un sniegt rakstisku atbildi Izpildītājam ar papildus informāciju par pamatojumu atteikumam.

6. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

6.1. Par pakalpojuma izpildes termiņa kavējumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 100,00 (viens simts eiro) par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no līgumcenas. Līgumsodu Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt, par līgumsoda apmēru samazinot Izpildītājam veicamo maksājumu.

6.2. Par maksājuma termiņa kavējumu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no kavētās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no kavētā maksājuma summas.

6.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līguma saistību izpildes.

6.4. Izpildītājs ir atbildīgs un sedz visus tiešos Pasūtītāja zaudējumus, kas radušies Izpildītāja, Izpildītāja darbinieku, apakšuzņēmēju un/vai pārstāvju darbības un/vai bezdarbības rezultātā.

6.5. Izpildītājs atmaksā pasūtītājam visu piemēroto finanšu korekcijas summu gadījumā, ja šāda finanšu korekcija Pasūtītājam tiek piemērota Izpildītāja vaina dēl.

7. NEPĀRVARAMA VARA

7.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma saistību neizpildi, ja to izraisījuši nepārvaramas varas apstākļi, kurus Līdzēji nevarēja paredzēt, kontrolēt vai novērst un par kuru iestāšanos Līdzēji nav vainojami, un kuru darbība sākusies pēc Līguma spēkā stāšanās. Par nepārvaramas varas apstākļiem uzskatāmas dabas stihijas, ugunsgrēki, karadarbība, pilsoniskie nemieri, sacelšanās, streiki, epidēmijas, embargo, ierobežojumi energijas padevē, valdības lēmumi un citi ārpus Līdzēju kontroles esoši apstākļi.

7.2. Par nepārvaramu varu nevar tikt atzīta apakšuzņēmēju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde vai nesavlaicīga izpilde.

7.3. Par nepārvaramas varas iestāšanos un pēc nepārvaramas varas beigšanās Līdzējam, kas cietis no nepārvaramas varas, ir pienākums nekavējoties informēt pārējos Līdzējus.

7.4. Ja nepārvaramas varas dēļ Līguma izpilde aizkavējas ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām, jebkuram no Līdzējiem ir tiesības izbeigt Līgumu. Ja Līgums šādā gadījumā tiek izbeigts, nevienam no Līdzējiem nav tiesību no otra Līdzēja pieprasīt zaudējumu atlīdzību.

8. KONFIDENCIALITĀTE

8.1. Līdzēji apņemas ievērot no otra Līdzēja saņemtās informācijas konfidencialitāti, neizpaust šādu informāciju trešajām personām, izņemot tiesību aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā. Konfidencialitātes nosacījums attiecas uz rakstisku informāciju, kā arī mutisku informāciju, elektronisku informāciju un uz jebkuru citu informāciju, neatkarīgi no informācijas nodošanas veida, laika un vietas. Šajā punktā minētajai konfidencialitātes saistībai ir beztermiņa raksturs.

8.2. Par konfidencionālu informāciju Līguma saistību izpildē tiks uzskatīta jebkura informācija, kas satur personas datus, tai skaitā sensitīvos personu datus, atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktajam, kā arī informācija, kurai Pasūtītājs nosaka šādu statusu, par to atsevišķi informējot Izpildītāju.

9. INTELEKTUĀLAIS ĪPAŠUMS UN AUTORTIESĪBAS

9.1. Pasūtītājam ir īpašuma tiesības uz Pakalpojumu, visiem izmantotajiem materiāliem, sagatavēm un ar Pakalpojumu saistīto dokumentāciju.

9.2. Pakalpojuma izpildes rezultātā izstrādātie materiāli un autortiesības uz tiem ir Pasūtītāja īpašums.

9.3. Ja Pakalpojuma izpildes laikā tiek radīta vērtība, kas var tikt uzskatīta par autortiesību objektu, ar Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas brīdi Izpildītājs nodod Pasūtītājam bez papildus atlīdzības visas Latvijas Republikas Autortiesību likuma 15. pantā noteiktās autora mantiskās tiesības. Šajā punktā minētā atlīdzība par autora mantiskajām tiesībām ir ietverta Līguma summā.

10. LĪDZĒJU KONTAKTPERSONAS

10.1. Pasūtītāja kontaktpersona: Projekta vadītāja Annele Tetere, tālrunis: 67559821, elektroniskā pasta adrese: annele.tetere@rpr.gov.lv.

10.2. Izpildītāja kontaktpersona: Kristaps Kovaļevskis, tālrunis: 28447273, elektroniskā pasta adrese: kristaps.kovalevskis@civitta.lv.

10.3. Līdzēju kontaktersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta noformēšanu (tai skaitā parakstīšanu), iesniegšanu parakstīšanai (pēc nepieciešamības), savlaicīgu rēķina iesniegšanu, pieņemšanu un nodošanu apmaksai. Līdzēju kontaktersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) to pienākumus pilda citi Līdzēju darbinieki ar atbilstošu kompetenci.

10.4. Par jebkurām izmaiņām Līguma 10.1. vai 10.2.apakšpunktā norādītajā informācijā Līdzēji viens otram paziņo vienas darba dienas laikā elektroniski.

10.5. Visa informācija, kas saistīta ar Līguma izpildi, Līdzēju strīda gadījumā par oficiālu tiks uzskatīta, ja kontaktersonas būs izmantojušas rakstveida komunikāciju (Līguma 10.1. un 10.2.apakšpunktā norādītās elektroniskā pasta adreses), kā arī Līdzēju kontaktersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) elektroniskās pasta adreses, ko izmanto to aizvietotāji).

11. PAKALPOJUMA IZPILDĒ IE SAISTĪTAIS APAKŠUZNĒMĒJS VAI PERSONĀLS

11.1. Par Līguma izpildē iesaistīto personālu uzskatāms Pakalpojuma izpildē iesaistītā personāla sarakstā (2.pielikums) iekļautie specialisti. Par Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju uzskatāmas Pakalpojuma izpildē iesaistītās personas atbilstoši Iepirkuma nolikuma 5.pielikumā “Apakšuzņēmēju saraksts” norādītās personas.

11.2. Ja nepieciešams, Izpildītājs ir tiesīgs papildus piesaistīt personālu vai apakšuzņēmēju, kas nav iekļauts personāla sarakstā (2.pielikums) vai Iepirkuma nolikuma 5.pielikumā “Apakšuzņēmēju saraksts”. Par pārējo personāla skaitu un kompetenci lemj Izpildītājs Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrajā, trešajā un ceturtajā daļā noteiktajā kārtībā.

11.3. Izpildītājs iesaistītajam personālam vai apakšuzņēmējam nodrošina aprīkojumu un atbalstu, kas ir nepieciešams, lai efektīvi pildītu tam uzticētos pienākumus un nodrošinātu Pakalpojuma izpildi.

11.4. Izpildītājs Līguma izpildē iesaistīto personālu vai apakšuzņēmēju (par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis) ir tiesīgs nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 68.panta nosacījumus. Jaunā personāla kvalifikācijai un pieredzei ir jābūt līdzvērtīgai vai augstākai par aizstājamā personāla kvalifikāciju un pieredzi.

11.5. Trešo personu, tai skaitā apakšuzņēmēju, pieaicināšana Pakalpojuma izpildē pēc Izpildītāja iniciatīvas neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par Līguma izpildi kopumā vai kādu no daļām, kā arī neuzliek Pasūtītājam papildus pienākumus un saistības.

12. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN IZBEIGŠANA

12.1. Līgums stājas spēkā ar dienu, kad pēdējais no Līdzējiem to parakstījis. Līguma darbības termiņš ir līdz pilnīgai Līguma saistību izpildei.

12.2. Līguma darbība var tikt izbeigta, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties, vai arī Līgumā noteiktajā kārtībā.

12.3. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski brīdinot otru Līdzēju vienu kalendāro mēnesi iepriekš. Izpildītājam nav tiesības celt nekādas pretenzijas un/vai pieprasīt zaudējumu segšanu saistībā ar Līguma izbeigšanu.

12.4. Bez Līguma 12.3.apakšpunktā minētā brīdinājuma, Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs izbeigt Līgumu, ja iestājies vismaz viens no sekojošiem gadījumiem:

- 12.4.1.** Izpildītājs neievēro jebkurus Līgumā un/vai tā pielikumos noteiktos izpildes termiņus un ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 14 (četrpadsmit) dienas;
- 12.4.2.** Izpildītājs nepilda kādas citas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus, un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;
- 12.4.3.** Izpildītājs ir pasludināts par maksātnespējīgu, ierosināts tiesiskās aizsardzības process vai ir uzsākta Izpildītāja likvidācija;
- 12.4.4.** tiek konstatēts, ka Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai apakšuzņēmējiem ir iesaistīts darījumu attiecībās, kas rada interešu konflikta situāciju attiecībā uz Līguma izpildi;
- 12.4.5.** Izpildītājs ir patvalīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē;
- 12.4.6.** ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītā iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100% apmērā.
- 12.5.** Izbeidzot Līgumu saskaņā ar Līguma 12.2. vai 12.3. vai 12.4.apakšpunktu, Līdzēji sagatavo un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Pakalpojuma apjomu un vērtību. Sagatavojot aktu, Līdzēji ņem vērā izpildītā Pakalpojuma kvalitāti un tā tālākas izmantošanas iespējas. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par saskaņā ar Līguma noteikumiem sniegtā Pakalpojumu atbilstoši sagatavotajam un Līdzēju parakstītajam aktam. Pasūtītājs patur tiesības nepieņemt daļēju Pakalpojuma izpildi. Izdarot samaksu, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumus. Līdzēji savstarpējos norēķinus šajā punktā minētajā gadījumā veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc šajā punktā minētā akta parakstīšanas no Līdzēju putas.
- 12.6.** Līguma 12.4.5. noteiktajā gadījumā Līgums uzskatāms par izbeigtu (spēkā neesošu) septītajā dienā no attiecīga Pasūtītāja rakstveida paziņojuma par Līguma izbeigšanu noslēgšanas dienas Izpildītājam uz pēdējo zināmo juridisko vai deklarēto adresi.

13. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 13.1.** Pienākumi un tiesības, kas nav ietvertas Līgumā, tiek regulētas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.2.** Līguma izpildes valoda ir latviešu valoda (sarakste starp Pasūtītāju un Izpildītāju, iesniegtie dokumenti, sanāksmju protokoli, u.c.).
- 13.3.** Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīti rekvizīti, tad Līdzējs nekavējoties elektroniski paziņo par to otram Līdzējam (vienna Līdzēja kontaktpersonai informējot otra Līdzēja kontaktpersonu). Ja Līdzējs neizpilda šī punkta nosacījumus, uzskatāms, ka otrs Līdzējs ir pilnībā izpildījis savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Līdzēju.
- 13.4.** Līdzēju reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāds no Līdzējiem tiek reorganizēts vai likvidēts, vai tiek mainīti to vadītāji, Līgums paliek spēkā un tā nosacījumi ir saistoši Līdzēju tiesību un saistību pārņēmējam. Izpildītājs brīdina Pasūtītāju par šādu apstākļu iestāšanos 10 (desmit) dienas iepriekš.
- 13.5.** Līdzēji nav tiesīgi nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu un izriet no tā, trešajai personai.
- 13.6.** Līguma noteikumus var grozīt tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹ panta noteiktajos gadījumos un kārtībā, Līdzējiem rakstiski par to vienojoties.

- 13.7.** Ja kāds no Līguma punktiem zaudē spēku vai ir pretrunā ar jaunizdotajiem normatīvajiem aktiem, tas neietekmē pārējo punktu spēkā esamību. Nepieciešamības gadījumā Līguma punkti ir grozāmi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, lai tiktu izpildītas Līgumā noteiktās saistības.
- 13.8.** Visi Līguma pielikumi, vienošanās, papildinājumi un grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, kad to parakstījuši Līdzēji.
- 13.9.** Visi strīdi, kas Līguma izpildes gaitā izcēlušies starp Līdzējiem risināmi pārrunu ceļā. Ja izlīgums netiek panākts, Līguma izpildes gaitā izcēlušos strīdus starp Līdzējiem risina tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 13.10.** Līdzēji garantē, ka to pārstāvjiem ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.
- 13.11.** Līgums sagatavots divos eksemplāros, katrs uz 17 (septiņpadsmit) lapām. Visiem eksemplāriem vienāds juridisks spēks. Viens Līguma eksemplārs glabājās pie Izpildītāja, otrs pie Pasūtītāja.

14. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Rīgas plānošanas reģions

Reg. Nr. 90002222018

Juridiskā adrese Zigfrīda Annas

Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050

Maksātāja iestāde Valsts kase

Kods TRELLV22

Konta Nr. LV85TREL921062803700B

Administrācijas vadītājs

Edgars Rantiņš

2017.gada 28.



Izpildītājs

PS "Civitta Latvija un Civitta Lietuva"

Reg.Nr.40103658422

Juridiskā adrese: Maskavas iela 6, Rīga,

LV-1050

Banka Swedbank AS

Kods HABALV22

Konta Nr. LV53HABA0551036392008

Prokūriste

Māra Paršāne

2017.gada 28. Paršāne

1.pielikums
2017.gada 28.marta
līgumam par Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrādi

**„RĪGAS PLĀNOŠANAS REĢIONA VALSTS SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRU
FILIĀĻU
UN BĒRNU SOCIĀLĀS APRŪPES IESTĀŽU REORGANIZĀCIJAS PLĀNU
IZSTRĀDE”**

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Iepirkuma pamatojums.

Vispārējā vienošanās Nr.9.2.2.1/15/I/002 par Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētā projekta “Deinstitucionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bēniem” (turpmāk – Projekts) īstenošanu.

2. Vispārīgās prasības.

Rīgas plānošanas reģiona teritorijā esošo Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu (turpmāk-VSAC) un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu (turpmāk-BSAC) reorganizācijas plānu (turpmāk – Reorganizācijas plāni) izstrādi veikt saskaņā ar:

- 2.1. Reģionālās politikas pamatnostādnēm 2013.–2019.gadam;
- 2.2. Sociālo pakalpojumu attīstības pamatnostādnēm 2014. – 2020.gadam;
- 2.3. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kas nosaka sociālo pakalpojumu sniegšanas un saņemšanas kārtību;
- 2.4. Ministru kabineta 03.06.2003. noteikumiem Nr.291 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” vai analogiskiem noteikumiem, ja tādi tiks pieņemti pakalpojuma izpildes laikā;
- 2.5. Rīcības plānu deinstitucionalizācijas īstenošanai 2015.-2020.gadam;
- 2.6. Ministru kabineta 16.06.2015. noteikumiem Nr.313 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bēniem” 9.2.2.1. pasākuma “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi”;
- 2.7. Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa "Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā" 9.3.1.1. pasākumu "Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai" un pasākumu īstenošanu reglamentējošiem Ministru kabineta noteikumiem, ja tādi tiks pieņemti pakalpojuma izpildes laikā;
- 2.8. Prasībām informācijas apzināšanai un apkopošanai par VSAC un BSAC 9.2.2.1.pasākuma „Deinstitucionalizācija” projektos izstrādājamajiem plānošanas reģionu deinstitucionalizācijas plāniem;

- 2.9. Veselības tīklu attīstības vadlīnijām (tieka izstrādātas Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētā projektā Nr.9.2.3.0/15/I/001 "Veselības tīklu attīstības vadlīniju un kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izstrāde un ieviešana prioritāro jomu ietvaros");
- 2.10. Ministru kabineta 30.06.2015. noteikumiem Nr.337 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 „Būvju tehniskā apsekošana””;
- 2.11. Ministru kabineta 07.10.2014. noteikumiem Nr.610 „Būvspeciālistu kompetences novērtēšanas un patstāvīgās prakses uzraudzības noteikumi”.

3. Iepirkuma 1.daļas Reorganizācijas plānu izstrādes prasības.

3.1. Izstrādāt detalizētu Reorganizācijas plānu plānots šādām iestādēm:

- 3.1.1. VSAC „Rīga” filiālei „Teika”;**
- 3.1.2. VSAC „Rīga” filiālei „Plavnieki”;**
- 3.1.3. VSAC „Rīga” filiālei „Rīga”;**
- 3.1.4. VSAC „Rīga” filiālei „Baldone”;**
- 3.1.5. VSAC „Vidzeme” filiālei „Allaži”;**
- 3.1.6. Alojas novada Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centram „Zīles”;**
- 3.1.7. Tukuma novada iestādei „Irlavas bērnunams – patversme”;**
- 3.1.8. Ogres novada bērnu namam „Laubere”;**
- 3.1.9. Limbažu novada pašvaldības Bērnu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra „Umurga” Ģimenes atbalsta centram;**
- 3.1.10. Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādei „Sprīdītis”.**

3.2. Tehnikās specifikācijas 3.1.2., 3.1.3., 3.1.6., 3.1.7., 3.1.8., 3.1.9. un 3.1.10.apakšpunktos minēto iestāžu Reorganizācijas plānos jāiekļauj šāda informācija un sadalas:

3.2.1. BSAC reorganizācijas mērķis un pamatojums.

3.2.2. BSAC esošās situācijas apraksts:

3.2.2.1. BSAC izvietojums (atrašanās vieta lauku teritorijā, ciematā vai pilsētā, norādot attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju skaitu, un attālumu līdz tuvākai apdzīvotai vietai, kur pieejami veselības aprūpes pakalpojumi (neskaitot neatliekamo palīdzību un ģimenes ārstu), sabiedrībā balstīti sociālie pakalpojumi (piemēram, dienas aprūpes centrs), banku vai pasta pakalpojumi, sadzīves pakalpojumi (piemēram, frizeris), izglītības un brīvā laika pavadīšanas iespējas);

3.2.2.2. BSAC pieejamība (ceļu infrastruktūra, pieejamība ar sabiedrisko transportu);

3.2.2.3. Šīa reorganizējamās BSAC darbības vēsture, t.sk. informācija par:

- institūcijas izveidi, dibinātāju un pārraudzītāju,
- institūcijas sniegtajiem pakalpojumiem,
- klientu skaita izmaiņām pēdējo trīs gadu laikā (institūcijā uzņemto un izstājušos personu skaits, izstāšanās iemesli),
- vidējo klientu uzturēšanās ilgumu institūcijā;

3.2.2.4. Informācija par BSAC esošajiem bērniem:

- vecums, dzimums, tautība, izglītības līmenis, reliģiskā piederība,
- invaliditāte (ir vai nav piešķirta invaliditāte),
- uzturēšanās ilgumu BSAC,
- to nonākšanas BSAC iemesliem (ņemot vērā bērna veselības stāvokli, uz vecāku iesnieguma pamata (nav pārtrauktas vai atnemtas aizgādības tiesības); ārpusģimenes aprūpes nodrošināšana - nespēja atrast piemērotu aizbildni vai audžuģimeni, neatbilstošs mājoklis, nepieejama vide, vardarbība ģimenē vai atstāšana novārtā),
- bērnu dzīvi pirms nonākšanas BSAC (pašvaldība, no kuras iestājies; kur persona bija pirms ievietošanas BSAC, piem., ģimenē, audžuģimenē, u.c.),
- bērnu ģimenes saitēm (vai bērnam ir ģimenes locekļi, citi radinieki, un vai tie uztur kontaktus ar bērnu);

3.2.2.5. Informācija par BSAC personāla resursiem¹, t.sk. informācija par:

- vadītāju, darbinieku skaitu, to vecumu,
- vadītāja un darbinieku izglītības līmeni,
- darbinieku profesijām, darbinieku darba stāžu BSAC,
- darbinieku sadalījumu – cik no viņiem ir iesaistīti bērnu aprūpes un rehabilitācijas nodrošināšanā un cik atbalsta funkciju nodrošināšanā (t.sk. administrācija),
- bērnu aprūpē un rehabilitācijā iesaistīto darbinieku skaitu uz vienu bērnu,
- darbinieku skaitu, kuriem ir nepieciešama apmācība ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem ģimeniskai videi pietuvinātā pakalpojuma nodrošināšanai, t.sk. darbam ar jauniešiem “jauniešu mājās”,
- darbinieku deklarētās dzīvesvietas pašvaldību;

3.2.2.6. BSAC infrastruktūras un funkcionālā pielietojuma analīze, t.sk. informācija par infrastruktūras īpašumtiesībām (valsts, pašvaldības, privātais), ēku tehnisko stāvokli, kas sagatavota pamatojoties uz pakalpojuma sniegšanas laikā veikto būvju tehnisko apsekošanu un sastādīto atzinumu (raksturojums, vispārējais un telpu sanitārtehniskais stāvoklis, inženierkomunikācijas u.c.) un analīze par ēku un materiālo resursu funkcionālo pielietojumu (esošo un alternatīvām nākotnē, ietverot gan bērnu interešu, gan ekonomisko pamatojumu);

3.2.2.7. Informācija par BSAC budžetu, t.sk. tā avotiem.

3.2.3. Priekšlikumi BSAC reorganizēšanai, t.sk. piedāvātais reorganizācijas risinājums:

3.2.3.1. risinājums ēku turpmākajai izmantošanai, un ņemot vērā, ka ēkās nedrīkst plānot ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu, kā arī nepieciešamo ieguldījumu apjomam ir jābūt samērīgam ar plānotajiem ieguvumiem;

3.2.3.2. risinājumi infrastruktūras pielāgojumiem, ja tādi ir nepieciešami Reorganizācijas plāna īstenošanai;

¹Informāciju izdala atsevišķi par a) administratīvo personālu; b) saimnieciski tehnisko personālu; c) aprūpes un rehabilitācijas personālu

3.2.3.3. BSAC bērnu pārvietošanas plāns, ja to paredz piedāvātais reorganizācijas risinājums;

3.2.3.4. risinājums personāla kompetenču tālākai izmantošanai (t.sk. personāla pārkvalifikācijas plāns);

3.2.3.5. veicamās darbības, atbildīgie un laika grafiks;

3.2.3.6. reorganizācijas veikšanai nepieciešamais finansējums un tā avoti, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmērs, kuru nosaka, ņemot vērā Rīcības plānā deinstitucionalizācijas īstenošanai 2015. – 2020.gadam noteiktās vidējās indikatīvās izmaksas uz vienu deinstitucionalizācijas mērķa grupas personu.

3.3. Tehniskās specifikācijas 3.1.1. un 3.1.4. apakšpunktos minēto iestāžu Reorganizācijas plānos jāiekļauj šāda informācija un sadalas:

3.3.1. VSAC reorganizācijas mērķis un pamatojums.

3.3.2. VSAC esošās situācijas apraksts:

3.3.2.1. VSAC izvietojums (atrašanās vieta lauku teritorijā, ciematā vai pilsētā, norādot attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju skaitu, un attālumu līdz tuvākai apdzīvotai vietai, kur pieejami veselības aprūpes pakalpojumi (neskaitot neatliekamo palīdzību un ģimenes ārstu), sabiedrībā balstīti sociālie pakalpojumi (piemēram, dienas aprūpes centrs), banku vai pasta pakalpojumi, sadzīves pakalpojumi (piemēram, frizeris), izglītības un brīvā laika pavadīšanas iespējas);

3.3.2.2. VSAC pieejamība (ceļu infrastruktūra, pieejamība ar sabiedrisko transportu);

3.3.2.3. Īsa reorganizējamās VSAC darbības vēsture, t.sk. informācija par:

- institūcijas izveidi, dibinātāju un pārraudzītāju,
- tās sniegtajiem pakalpojumiem,
- klientu skaita izmaiņām pēdējo trīs gadu laikā (institūcijā uzņemto un izstājušos personu skaits, izstāšanās iemesli),
- vidējo klientu uzturēšanās ilgumu institūcijā;

3.3.2.4. Informācija par VSAC esošajiem bērniem, t.sk. informācija par:

- bērnu vecumu, dzimumu, tautību, izglītības līmeni, reliģisko piederību,
- invaliditāti (ir vai nav piešķirta invaliditāte),
- to uzturēšanās ilgumu VSAC, kā arī to nonākšanas VSAC iemesliem (ņemot vērā bērna veselības stāvokli, uz vecāku iesnieguma pamata (nav pārtrauktas vai atņemtas aizgādības tiesības); ārpusģimenes aprūpes nodrošināšana - nespēja atrast piemērotu aizbildni vai audžuģimeni, neatbilstošs mājoklis, nepieejama vide, vardarbība ģimenē vai atstāšana novārtā),
- bērnu dzīvi pirms nonākšanas VSAC (pašvaldība, no kuras iestājies; kur persona bija pirms ievietošanas VSAC, piem., ģimenē, audžuģimenē, u.c.),
- bērnu ģimenes saitēm (vai bērnām ir ģimenes locekļi, citi radinieki, un vai tie uztur kontaktus ar bērnu);

3.3.2.5. Informācija par VSAC esošajām pilngadīgajām personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk-personas ar GRT), t.sk. informācija par:

- personu ar GRT vecumu, dzimumu, tautību, izglītības līmeni, reliģisko piederību, invaliditāti (ir vai nav piešķirta invaliditāte, norādot arī invaliditātes grupu),
- to aprūpes līmeņiem, uzturēšanās ilgumu institūcijā,
- personu ar GRT nonākšanu institūcijā iemesliem (atbalsta pakalpojumu nepieejamība, neatbilstošs mājoklis, nepieejama vide, nabadzība, nespēja regulāri un savlaicīgi dzert zāles, u.c.),
- to dzīvi pirms nonākšanas institūcijā (pašvaldība, no kuras iestājies; kur persona bija pirms ievietošanas institūcijā, piem., ģimenē, citā institūcijā, psihoneirologiskajā slimnīcā u.c.),
- ģimenes saitēm (vai personai ar GRT ir ģimenes locekļi, citi radinieki, un vai tie uztur kontaktus ar personu) un to ienākumu līmeni, ja attiecināms.

3.3.2.6. Informācija par VSAC personāla resursiem², t.sk. informācija par:

- vadītāju, darbinieku skaitu, vecumu, profesijām, darba stāžu VSAC,
- vadītāja un darbinieku izglītības līmeni,
- darbinieku sadalījumu – cik no viņiem ir iesaistīti bērnu aprūpes un rehabilitācijas nodrošināšanā, cik iesaistīti personu ar GRT aprūpes un rehabilitācijas nodrošināšanā un cik atbalsta funkciju nodrošināšanā (t.sk. administrācija),
- bērnu aprūpē un rehabilitācijā iesaistīto darbinieku skaitu uz vienu bērnu, personu ar GRT aprūpē un rehabilitācijā iesaistīto darbinieku skaitu uz vienu klientu,
- punktā 3.1.4. minētās iestādes darbinieku skaitu, kuriem ir nepieciešama apmācība ārpus ģimenes aprūpē esošiem bērniem ģimeniskai videi pietuvinātā pakalpojuma nodrošināšanai, t.sk. darbam ar jauniešiem “jauniešu mājās”,
- punktā 3.1.1. minētās iestādes darbinieku skaitu, kuriem ir nepieciešama pārkvalifikācija sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniegšanai,
- darbinieku deklarētās dzīvesvietas pašvaldību.

3.3.2.7. VSAC infrastruktūras un funkcionālā pielietojuma analīze, t.sk. informācija par:

- infrastruktūras īpašumtiesībām (valsts, pašvaldības, privātais),
- ēku tehnisko stāvokli, kas sagatavots pamatojoties uz pakalpojuma sniegšanas laikā veikto būvju tehnisko apsekošanu un sastādīto atzinumu (raksturojums, vispārējais un telpu sanitārtehniskais stāvoklis, inženierkomunikācijas u.c.),
- analīze par ēku un materiālo resursu funkcionālo pielietojumu (esošo un alternatīvām nākotnē, ietverot gan klientu interešu, gan ekonomisko pamatojumu).

3.3.2.8. Informācija par VSAC budžetu, t.sk. tā avotiem.

3.3.2.9. Priekšlikumi VSAC reorganizēšanai, t.sk. piedāvātais reorganizācijas risinājums:

²Informāciju izdala atsevišķi par a) administratīvo personālu; b) saimnieciski tehnisko personālu; c) aprūpes un rehabilitācijas personālu

- risinājums ēku turpmākajai izmantošanai, nēmot vērā, ka ēkās nedrīkst plānot ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu, kā arī nepieciešamo ieguldījumu apjomam ir jābūt samērīgam ar plānotajiem ieguvumiem,
- risinājumi infrastruktūras pielāgojumiem, ja tādi ir nepieciešami Reorganizācijas plāna īstenošanai,
- VSAC klientu pārvietošanas plāns, ja to paredz piedāvātais reorganizācijas risinājums, t.sk. nēmot vērā personu ar GRT izteiktās vēlmes un individuālajos atbalsta plānos noteikto,
- risinājums personāla resursu tālākai izmantošanai (t.sk. personāla pārkvalifikācijas plāns),
- veicamās darbības, atbildīgie un laika grafiks,
- reorganizācijas veikšanai nepieciešamais finansējums un tā avoti, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmērs, kuru nosaka, nēmot vērā Rīcības plānā deinstitucionalizācijas īstenošanai 2015. – 2020.gadam noteiktās vidējās indikatīvās izmaksas uz vienu deinstitucionalizācijas mērķa grupas personu.

3.4. Tehniskās specifikācijas 3.1.5.apakšpunktā minētās iestādes (turpmāk-VSAC filiāle Allaži) Reorganizācijas plānam, nēmot vērā VSAC filiāles Allaži līdz šim izstrādātajā Reorganizācijas plānā apkopoto informāciju, ko Izpildītājs sanem no RPR projekta Deinstitucionalizācijas, reorganizācijas plānu izstrādes eksperta un koordinatora (turpmāk – DI plāna izstrādes eksperts), veikt datu analīzi un izstrādāt šādas sadalas:

- 3.4.1. risinājumi infrastruktūras pielāgojumiem Reorganizācijas plāna īstenošanai,
- 3.4.2. nepieciešamais finansējums un tā avoti, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmērs, kuru nosaka, nēmot vērā Rīcības plānā deinstitucionalizācijas īstenošanai 2015. – 2020.gadam noteiktās vidējās indikatīvās izmaksas uz vienu deinstitucionalizācijas mērķa grupas personu.

4. Darba uzdevums 1.daļas Reorganizācijas plānu izstrādei.

- 4.1. Pasūtījuma izpildes ietvaros Izpildītājs noskaidro Pasūtītaja, Projekta sadarbības partneru, iestāžu dibinātāju, administrācijas, klientu vai to likumisko pārstāvju sniegtos ieteikumus un iebildumus par iestādes Reorganizācijas plāna izstrādi.
- 4.2. Apkopo un analizē informāciju par iestāžu, kurām izstrādā Reorganizācijas plānus:
 - 4.2.1. cilvēkresursiem;
 - 4.2.2. klientiem, kuri atrodas iestādē;
 - 4.2.3. ēku esošo infrastruktūru un funkcionālo pielietojumu, t.sk. veicot būvju tehnisko apsekošanu un sastādot par to Tehniskās apsekošanas atzinumu, atbilstoši Ministru kabineta 30.06.2015. noteikumos Nr.337 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 „Būvju tehniskā apsekošana”” noteiktajam;
 - 4.2.4. iestādes finansējumu, tā izlietojumu un Reorganizācijas plāna īstenošanai nepieciešamo finansējumu, tā avotus, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmēru.

- 4.3. Sniedz risinājumus Reorganizācijas plāna īstenošanai nepieciešamajiem infrastruktūras pielāgojumiem.
- 4.4. Apkopo informāciju un sniedz priekšlikumus par iestādēs, kurām izstrādā Reorganizācijas plānus, nodarbināto speciālistu un darbinieku kompetenču tālako izmantošanu.
- 4.5. Izstrādātos Reorganizācijas plānus saskaņo ar iestāžu dibinātājiem.

5. Pakalpojuma izpildes metodes.

- 5.1. Reorganizācijas plānus izstrādā nemot vērā 9.2.3. specifiskā atbalsta mērķa „*Atbalstīt sirds un asinsvadu, onkoloģijas, garīgās un perinatālā un neonatālā perioda veselības jomu veselības tīklu attīstības vadlīniju un kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izstrādi un ieviešanu, jo īpaši sociālās atstumtības un nabadzības riskam pakļauto iedzīvotāju veselības uzlabošanai*” ietvaros izstrādātajās veselības tīklu attīstības vadlīnijās noteikto, ja tās ir apstiprinātas un publicētas līdz Iepirkuma izsludināšanai.
 - 5.2. Atbilstoši Ministru kabineta 30.06.2015. noteikumos Nr.337 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 „Būvju tehniskā apsekošana”” noteiktajam, Izpildītājs veic iestāžu būvju tehnisko apsekošanu.
 - 5.3. Vismaz vienu reizi mēnesī Izpildītājs tiekas klātienē ar Pasūtītāju, lai informētu par Pasūtījuma izpildes gaitu. Pasūtītājs patur tiesības uz šīm sanāksmēm aicināt atbilstošo ministriju, iesaistīto pašvaldību, iestāžu, kurām tiek izstrādāti Reorganizācijas plāni, dibinātāju, RPR un/vai pašvaldību DI vadības grupu pārstāvus un citu organizāciju speciālistus, jomas ekspertus.
 - 5.4. Izpildītājs regulāri (vismaz vienu reizi mēnesī) Pasūtītājam sniedz informāciju par veiktais darbiem un Reorganizācijas plānu izstrādes progresu, par ko RPR DI plāna izstrādes eksperts sagatavo informāciju, kas tiek publicēta RPR tīmekļa vietnē.
 - 5.5. Izpildītājs organizē vismaz divas darba sanāksmes ar katras iestādes, kurai tiek izstrādāts Reorganizācijas plāns, dibinātājiem un darbiniekiem, pieaicinot RPR DI plāna izstrādes ekspertu un citus speciālistus, lai apspriestu apkopoto informāciju un diskutētu par piedāvātajiem risinājumiem.
 - 5.6. Datu analīzei izmanto ekspertu intervijas, statistikas datu analīzi, dokumentu analīzi un prognozēšanas metodes un tml.
 - 5.7. Izpildītājs nodrošina vismaz viena Reorganizācijas plānu izstrādes eksperta klātbūtni Pasūtītāja organizētajās sanāksmēs (piemēram, reģiona DI vadības grupa, Rīgas plānošanas reģiona Attīstības padomes sēdes, projekta īstenošanas darba grupas u.c.), kurās eksperts prezentē Reorganizācijas plānu izstrādes progresu un būtiskākās atziņas un rezultātus.
 - 5.8. Reorganizācijas plāni izstrādājami ievērojot Eiropas Sociālā fonda publicitātes prasības.
6. **Reorganizācijas plānu izplatīšana.**
Reorganizācijas plānu izplatīšanas tiesības ir Pasūtītājam, kurš ar tiem rīkojas pēc saviem ieskatiem.
 7. **Prasības sabiedrības iesaistei Reorganizācijas plānu izstrādē.**
- 7.1. Izpildītājs Reorganizācijas plānu izstrādes procesā sadarbojas ar RPR DI plāna izstrādes ekspertu, RPR DI vadības grupu un iestāžu dibinātājpāšvaldību DI vadības grupām, Labklājības ministrijas, VSAC un BSAC pārstāvjiem.

- 7.2. Izpildītājs, izstrādājot Reorganizācijas plānus, apkopo un ņem vērā RPR projekta partneru sniegto informāciju.
- 7.3. Izpildītājs nodrošināt sabiedrības informēšanu un līdzdalības iespējas:
 - 7.3.1. informācijas pieejamību internetā RPR tīmekļa vietnē (informācijas regulāru atjaunošanu, atspoguļojot Reorganizācijas plānu izstrādes aktivitātes, ievietojot ar Reorganizācijas plānu izstrādi saistītos pētījumus un materiālus) nodrošināt viedokļu izteikšanas iespējas, kā arī atbildes komentāru saņemšanas iespējas uz interesējošiem jautājumiem;
 - 7.3.2. izstrādātos Reorganizācijas plānus, t.sk. reorganizācijas veikšanai nepieciešamo finansējumu un tā avotus (t.sk. iekļaujot 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmēru), to izstrādes laikā apstiprina iestādes dibinātājs vai dibinātājpašvaldības DI vadības grupā.

8. Pasūtījuma izpildes posmi.

- 8.1. Iepirkuma 1.daļas Reorganizācijas plāna projektu (1.redakciju), kas saskaņoti iestāžu dibinātājpašvaldību DI vadības grupās, sagatavošana un iesniegšana izskatīšanai Pasūtītājam. Pakalpojuma daļas izpildes termiņš līdz 2017.gada 30.aprīlim ieskaitot.
Iesniegšanas veids Pasūtītājam – elektroniskos datu nesējos vai nosūtot kā e-dokumentu, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, uz Pasūtītāja oficiālo e-pasta adresi.
- 8.2. Reorganizācijas plānu pilnveidoto (gala) redakciju nodošana Pasūtītājam, kurš tos iesniedz: izskatīšanai un vērtēšanai Rīgas plānošanas reģiona Attīstības padomē (RPR AP). Pakalpojuma daļas izpildes termiņš - līdz 2017.gada 31.majam ieskaitot.

Katrais iestādes Reorganizācijas plāns iesniedzams trīs drukātos eksemplāros un viens katras Reorganizācijas plāna eksemplārs iesniedzams elektroniski datu nesējā (piemēram, CD, USB zibatmiņa u.c.). Elektroniski nodevums tiek iesniegts MS Word vai ekvivalentā formātā, kartogrāfiskais materiāls SHP formāta failos un pavadošie faili (*.DBF, *.PRJ, *.SBN, *.SBX vai ekvivalentos formātos).

2.pielikums
2017.gada 28.marta

līgumam par Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrādi

PERSONĀLA SARAKSTS

| Speciālists | Vārds, uzvārds | Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasta adrese) |
|--|-----------------|---|
| Sociālo pakalpojumu attīstības eksperts | Baiba Paševica | +371 29267054 baiba.pasevica@gmail.com |
| Finanšu un ekonomikas jomas eksperts | Erika Kabečiūtē | +370 61644004 erika.kabeciute@civitta.lt |
| Būvspecialists | Ēvalds Cirsis | +371 26431341 info@efekta.lv |